**询价采购文件**

项目名称：中国进出口银行碎纸机采购项目

项目编号：TC250C07K

采购人：中国进出口银行

采购代理机构：中招国际招标有限公司

日期：2025年6月

**目 录**

第一章 询价邀请 2

第二章 供应商须知 7

第三章 合同主要条款及格式 25

第四章 采购需求 43

第五章 响应文件格式 45

# 第一章 询价邀请

**询价邀请**

中招国际招标有限公司受中国进出口银行委托，以询价方式对下述项目进行采购，现邀请合格的供应商参与询价采购活动。

1.项目名称：中国进出口银行碎纸机采购项目

2.采购编号：TC250C07K

3.本项目资金来源：自筹资金

4.本项目预算：人民币31万元，超出预算的询价将作无效询价处理。

5.本次采购内容为：

**（1）采购需求**

大功率碎纸机43台，详见询价采购文件第四章。

**（2）交货时间：**合同签订后20个工作日内全部交付

**（3）交货地点：**北京市西城区复兴门内大街30号凯晨世贸中心。

6.合格供应商的资格条件（须同时满足）：

（1）基本资格要求：

* + - * 在中华人民共和国境内注册、响应采购、参加询价竞争的法人、其他组织；
			* 具有独立承担民事责任的能力；
			* 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
			* 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
			* 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
			* 参加此采购活动近3年内，在经营活动中没有重大违法记录；
			* 符合法律、法规规定的其他条件；

（2）特殊资格要求：

* 专业资质要求：无
* 其他要求：如供应商为原厂代理商的，供应商须具有原厂代理资质证明（证明材料形式不限）；

（3）本项目响应文件递交截止期前被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的，不得参加本项目询价；

（4）本项目响应文件递交截止期前受到国家行业管理部门准入类行政处罚（处罚期限尚未届满的）的，或被列入采购人失信供应商禁入名单的，不得参加本项目询价；

（5）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目询价；

（6）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的询价；

（7）本项目不接受联合体询价；

（8）法律、行政法规、采购文件关于“合格供应商”的其他条件。

7.采购文件购买：

（1）时间：2025年6月24日至2025年6月30日16:00止（北京时间，法定节假日除外）。

（2）地点：中招联合招标采购平台，详见“特别告知”。

（3）方式：网上下载。

（4）售价：人民币200元，售后不退。

8.响应文件提交：

（1）截止时间：2025年7月2日10:00（北京时间），届时请参加询价的单位派代表出席项目采购会议。

（2）地点：中招国际招标有限公司九层905C会议室。

（3）响应文件须于提交截止时间当日、提交截止时间之前直接送达响应地点，以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件将不予接受，逾期送达或未按本询价采购文件规定进行密封的响应文件恕不接受。

9.信息发布媒体：中国招标投标公共服务平台、金采网、采购代理机构官网和中国进出口银行网站。

**采购人名称：中国进出口银行**

地址：北京市复兴门内大街30号凯晨世贸中心西座

**采购代理机构名称：中招国际招标有限公司**

地址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦905C

联系方式：010-62108275

**采购项目联系人：**肖然

电子信箱：xiaoran@cntcitc.com.cn

**附件：特别告知**

**本项目网上发售，具体方法如下：**

各潜在供应商/资格预审申请人：

本项目支持网上发售、下载电子版招标文件。凡有意购买文件的潜在供应商/资格预审申请人，请前往“中招联合招标采购平台”进行供应商注册（网址：http://www.365trade.com.cn）、购买并下载电子版招标文件/资格预审文件。

除标书款外，还需支付平台交易服务费，费用标准以平台提示为准。平台交易服务费由中招联合信息股份有限公司出具增值税电子普通发票。平台操作过中如需帮助，可联系平台客服热线010-86397110获取支持。

潜在供应商/资格预审申请人请在标书发售截止时间前登录中招联合招标采购平台完成注册、标书购买操作，否则将无法保证获取电子版招标文件或资格预审文件。

标书款、平台交易服务费一经收取不予退还。

#

# 第二章 供应商须知

供应商须知前附表

注：本须知前附表是对供应商须知的具体说明、补充或修改，如有矛盾，应以本表内容为准。表格中的对应条款号是对应供应商须知中的条款编号。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号 | 内容 |
| --- | --- |
| 4.2 | 现场考察踏勘： **■**不组织□组织，现场踏勘时间：\_\_年\_月\_日\_\_时（北京时间），现场踏勘地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，现场踏勘联系人：*\_\_\_\_\_\_\_\_。* |
| 答疑会： **■**不召开□召开，召开时间：\_\_年\_月\_日\_\_时（北京时间），召开地点：\_\_\_\_\_\_，联系人*\_\_\_\_\_\_\_\_*。 |
| 9.1 | 响应文件的组成：★附件1——响应函（格式见附件1）★附件2——响应报价一览表（格式见附件2）★附件3——响应分项报价表（格式见附件3）★附件4——商务条款偏离表（格式见附件4）★附件5——技术需求偏离表（格式见附件5）★附件6——资格证明文件，（关于本条以下“加盖公章”的要求，除另有特殊说明外，均应符合供应商须知16.6规定），包括：★6-1法定代表人（或单位负责人）授权书和身份证明（格式见附件6-1）6-2具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式见附件6-2）★6-3有效的加盖公章的企业法人营业执照副本或事业单位法人证书或同类型文件、税务登记证、组织机构代码证复印件（或有效的三证合一的营业执照复印件或同类型文件）以及执业证书复印件（如需要）。★6-4供应商有效的加盖公章的经会计师事务所审计的上一年度财务审计报告复印件（当上一年度审计报告未出来时，可提供前一年度审计报告）或首次响应文件提交截止时间前六个月内供应商开户银行出具的资信证明（除开具银行明确表示复印无效的，银行资信证明可以是复印件加盖本单位公章；资信证明要能证明供应商的资信状况良好，往来账款正常，无透支行为，存款证明无效）；（提供复印件）★6-5供应商有效的加盖公章的近1年内任意一个月的依法缴纳税收的证明文件复印件；★6-6供应商有效的加盖公章的近1年内任意一个月的依法缴纳社会保障资金的证明文件复印件；★6-7供应商声明函；（格式见附件6-7）★6-8通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用报告截图等信用证明材料并加盖公章，截止时点为首次响应文件提交截止时间后(以网页打印的时间为准)。评审将以采购人或采购代理机构查询记录为准；★6-9项目保证金和成交服务费承诺函（格式见附件6-9）★6-10原厂代理资质证明（证明材料形式不限）★6-11具备法律、行政法规规定的其他条件或采购文件“合格供应商资格要求”要求的其他证明文件。（如有）附件7——类似业绩一览表（格式见附件7）附件8——项目服务方案（根据采购需求的要求编制，并包括本须知第10条规定的所有文件）附件8-1　项目实施团队人员情况（格式见附件8-1）附件9——供应商认为需要提供的其他材料（如有）（包括采购文件中要求的，以及供应商认为需要提供的其他材料）附件9-1　供应商情况表（格式见附件9-1）附件10——中小企业规模类型告知函（格式见附件10） |
| 14 | 保证金金额：10000元； 保证金形式：**■**电汇 □支票 □汇票 □本票 □金融机构、担保机构出具的保函注：如采用电汇的形式缴纳保证金，可采用中招联合平台虚拟账号的方式缴纳。保证金账号户名：中招国际招标有限公司保证金账号开户行：平安银行北京神华支行保证金账号：详见平台提示温馨提示： 1. 供应商购买标书成功后，可在中招联合平台获取缴纳保证金的虚拟账号按照招标文件的具体要求缴纳投标保证金。保证金虚拟账号针对不同供应商、项目各不相同，请勿泄露或从他人处获取账号信息，因账号泄露导致的任何损失由供应商自行承担。**2. 保证金退款遵循原路退还原则，请不要在银行柜台现金汇款、个人账户汇款以及通过非银行机构代理汇款，需确保汇出账户可以正常收款。** 3. 汇款后请及时登录系统了解款项到账情况，紧急情况可与客服联系确认，以免影响您的投标。 |
| 15.1 | 响应有效期：自响应文件提交截止之日起90日历天。 |
| 16.1 | 响应文件的提交数量：正本一份，副本3份，电子文档（U盘）1份。 |
| 16.6 | 响应文件盖章：供应商在询价过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章。如供应商需要在本次项目中使用专用章，须提供符合以下要求的特别说明函：1)特别说明函须声明：针对本次采购项目，该供应商专用章作为直接参与响应时相关响应文件的签章及业务合作伙伴参与响应时授权函的签章，其效力等同于公章；2)特别说明函须同时加盖供应商公章及专用章。 |
| 18.1 | 响应文件提交截止时间和地点：见询价邀请。 |
| 30.1 | 本项目成交结果将在中国招标投标公共服务平台、金采网、采购人网站和采购代理机构网站公告。公告期为1个工作日。若供应商对成交结果有异议的，应在公告期满后的3个日历日内提出。 |
| 32 | 对履约保证金要求： **■**不收取□收取，履约保证金金额：*\_\_\_\_\_\_\_\_*；有效期： *\_\_\_\_\_\_\_\_*；提交时间：*\_\_\_\_\_\_\_\_*；提交方式：*\_\_\_\_\_\_\_\_* 。 |
| 33 | 成交服务费：由成交供应商支付，供应商报价包含代理费用。成交服务费缴纳方式：同项目保证金缴纳方式，接收成交服务费的银行账号：同本标包的项目保证金账号。采购代理机构将在向成交供应商发出成交通知书的同时，以成交金额为基数、按照下表规定的采购代理服务费标准下浮20%向成交供应商收取采购代理服务费。服务费不足1万元按人民币1万元收取。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 成交金额（万元） | 货物采购费率 | 服务采购费率 | 工程采购费率 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

注：成交服务费按差额定率累进法计算。 |
| 补充条款 | 采购人是否授权询价小组直接确定成交供应商：**■**否□是成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：随机抽取。 |
| 响应文件装订 | 响应文件每册厚度建议不超过10cm，可分册装订。 |

注：**1.本表加注“**★**”的内容若不满足要求，将导致投标无效且不允许补正。**

 2.供应商须知或询价文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

供应商须知

一、总则

### 1. 项目说明

1.1 项目名称、采购编号、资金来源详见《询价邀请》。

1.2本项目的采购范围详见《询价邀请》的规定。

### 2. 定义

2.1 “采购人”详见《询价邀请》。

2.2 “采购代理机构”系指采购人委托的采购代理机构，详见《询价邀请》。

2.3 “供应商”系指响应采购人要求，向采购人提交响应文件的单位。

2.4 “货物”系指成交供应商按询价采购文件规定向采购人提供的一切货物。

### 3. 合格供应商

3.1满足以下条件的供应商是合格的供应商：

3.1.1符合《询价邀请》中的供应商资格要求。

3.1.2供应商必须向采购代理机构购买采购文件并登记备案，未经向采购代理机构购买采购文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次询价。

3.1.3 只有在法律和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供应商才能参加询价。

3.1.4供应商不得将本项目采购内容以任何方式进行转包。

3.1.5法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司与全资子公司/由其控股的子公司，不得在本项目同一包中同时询价。

3.1.6供应商还应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其它有关的中国法律和法规

3.1.7本项目是否接受联合体见《询价邀请》中的供应商资格要求。

### 4. 响应费用与现场考察踏勘、开标前答疑会等

4.1供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，无论询价过程和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2供应商应按《供应商须知前附表》规定的时间和地点参加现场考察踏勘、前答疑会等。

### 5. 通知

5.1对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同），送达所有与通知有关的已登记备案并领取了询价采购文件的供应商（潜在供应商），传真号码以供应商的登记为准。供应商应于收到通知的当日以书面方式予以回复确认。因登记有误或传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

5.2供应商应认真阅读询价采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对询价采购文件做出全面的实质性响应是供应商的风险。采购人有权拒绝没有对询价采购文件要求做出实质性响应的响应文件。

二、询价采购文件说明

### 6. 询价采购文件的构成

6.1询价采购文件用以阐明供应商所需提供的货物以及相关服务其它类似的义务、询价程序和合同条款。询价采购文件包括如下五部分内容：

第一章询价邀请

第二章供应商须知

第三章合同主要条款及格式、保密协议

第四章采购需求

第五章响应文件格式

**6.2供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件无效。**

**6.3采购文件采购需求提出的各项功能要求和技术指标是对本项目的最基本要求，并未对一切细节做出全部详细规定，也未充分引述有关标准和规范性文件，供应商所有与本项目有关的技术标准均应不低于询价时已颁布的国家和行业标准、或相应的国际标准的有关条文，使用最新的专利和保密专利需特别说明。**

### 7. 询价采购文件的澄清和修改

7.1已登记备案并领取了询价采购文件的潜在供应商，可要求采购人或采购代理机构对询价采购文件进行澄清，澄清要求应按供应商须知前附表中规定的时间和形式送达采购代理机构。采购代理机构将视情况决定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，在响应文件提交截止之日3个工作日前将书面答复发给每个购买采购文件的潜在供应商，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

7.2 响应文件提交截止之日前，采购人、采购代理机构或者询价小组可以对已发出的询价采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为询价采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止之日３个工作日前，以书面形式通知所有获取询价采购文件的供应商；不足３个工作日的，采购人、采购代理机构应当顺延响应文件提交截止时间。

7.3对询价采购文件的澄清和修改，将书面通知已领取询价采购文件的潜在供应商，并在发布本项目公告的媒体上发布更正公告。供应商应于收到补充澄清或修改文件的当日以书面形式回复确认。

三、响应文件的编写

### 8. 响应语言、计量单位

8.1响应文件及与响应相关的所有文件均应以中文书写。

8.2除在询价采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 响应文件的组成

9.1响应文件包括的内容详见《供应商须知前附表》。

9.2供应商应按9.1条所列附件的顺序编制和装订响应文件。

9.3项目保证金作为响应文件的组成部分，在装订成册的响应文件中无须提供，而是按供应商须知资料表的规定在响应文件递交截止时间之前单独提交。

### 10. 证明货物及相关服务的合格性和符合采购文件规定的文件

10.1响应文件中提供的所有货物及相关服务的原产地，均应是中华人民共和国国内或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区。

10.2本项目是否接受进口产品见《供应商须知前附表》。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。

10.3供应商应提交证明文件，证明其所报的货物项下的货物及相关服务的合格性符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.4上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

* + 1. 供应商根据本项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和采购文件中要求供应商响应的其他技术文件等。
		2. 对照采购文件技术规格，逐条说明所提供产品和服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。
		3. 采购文件中涉及的证明文件。
		4. 供应商认为应附的其他材料。

### 11. 响应文件格式

对于询价采购文件第五章中已经提供了响应文件格式的，供应商须按提供的格式进行填写和编制（注明“参考格式”的除外），没有提供格式的可自行设计。

### 12. 询价报价

12.1供应商的报价均应包括供应商为完成本项目所需的[所有相关服务]等在内的一切费用，并且包含供应商完成本项目全部采购内容且达到采购需求的要求并验收合格所需的全部费用。供应商对于因估算错误或漏项或设备/服务市场价格波动等导致的不可归责于采购人的风险一律由供应商承担。供应商填写的报价中如未加说明，则认为该报价已经按照本条款要求包含了上述全部费用。本项目服务期限内采购人不再支付任何其他费用。

12.2供应商应在分项报价表中详细列出所报货物及相关服务的单价（如适用）和总价。分项报价表上的价格应按询价采购文件第五章的格式填写，应包括但不限于如下费用：

12.2.1按照询价采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

12.2.2项目涉及人员的人工费；

12.2.3所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用。

12.3算术错误的修正。分项报价表中的总计金额应当与报价一览表中的相应报价金额相一致。供应商的报价如有错误，将按如下原则修正供应商的报价：总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准修正总价；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。修正后的报价经供应商确认后具有约束力，供应商如不接受按上述原则修正后的报价，则其响应文件无效。

12.4供应商的报价在合同执行过程中是固定不变的，未经采购人许可不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的响应文件将作为非实质性的响应而予以拒绝。

12.5供应商根据本须知12.1条规定将报价分成几部分并按询价采购文件第五章提供的格式填写“响应分项报价表”只是为了方便采购人对响应文件进行比较，并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。

### 13. 报价货币

13.1所有报价一律用人民币填报，采购人不接受任何非人民币币种的报价。

### 14．项目保证金

14.1供应商应提交供应商须知前附表规定数额的项目保证金，并作为其响应文件的组成部分。

14.2项目保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购人在因供应商的行为受到损害时可根据本须知第14.8条的规定没收供应商的项目保证金。项目保证金由采购代理机构代理收取并退回。

14.3项目保证金有效期同本项目响应有效期。

14.4凡没有根据本须知第14.1条的规定随附保证金的响应文件，将被视为非实质性响应予以拒绝。

14.5未成交供应商的项目保证金，在《成交通知书》发出后五个工作日内退还；但本询价采购文件规定不予退还的情形除外。

14.6成交供应商的项目保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。

14.7发生以下情况之一的，项目保证金不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或询价采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人在规定的时间内签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）成交供应商在规定期限内应交纳采购代理服务费而未交的；

（6）供应商或成交供应商有其他违反本询价采购文件要求、损害采购人利益行为的。

14.8若供应商或成交供应商的上述行为所造成的采购人的损失大于保证金金额的，采购人没收保证金的同时，有权要求供应商或成交供应商就保证金未能涵盖部分的损失承担赔偿责任。

14.9若因供应商未按要求提供有关资料等自身原因导致项目保证金无法及时退还或发票开票延迟的，采购人或采购代理机构不承担相应责任。

### 15. 响应有效期

15.1响应有效期见本须知前附表，在响应有效期内响应文件均保持有效。响应文件中填报的响应有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非实质性响应，采购人有权拒绝。

15.2特殊情况下，采购人可于原响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其项目保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长项目保证金的有效期，有关退还和没收项目保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

### 16．响应文件的制作和签署

16.1供应商应提供一份响应文件正本和供应商须知前附表中规定数目的副本及电子版本（使用WORD、EXCEL格式，采用U盘），每套响应文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

16.2响应文件须用中文编写，并须有序地装订成册（A4纸），每一页都应标有连续页码。

16.3响应文件的正本，一律用不褪色的墨水书写或打印，加盖供应商单位公章，并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签署。响应文件的副本可采用正本的复印件。

16.4任何行间插字、涂改或增删，必须由响应文件签字人以姓或首字母在旁边签字才有效。

16.5采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。

16.6供应商在询价过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该专用章或其它印章作为直接参与本项目相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与本项目时授权函的签章，其效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商投标专用章或其它印章)。

四、响应文件的递交

### 17.响应文件的密封和标记

17.1供应商应将响应文件正本和副本、电子文档分开密封装在单独的信封中进行提交，且在信封正面标明“正副本”“电子文档”字样。

17.2 供应商应将响应报价一览表和项目保证金分别单独密封提交（各放在一个单独的信封内），并在信封上分别标明“响应报价一览表”和“项目保证金”字样。

17.3所有信封上均应：

（1）清楚标明递交至询价采购公告中指明的地址；

（2）注明询价采购公告中指明的项目名称、采购编号和“在（提交响应文件截止时间）之前不得启封”的字样；

（3）在信封的封装处加盖供应商公章或密封章。

17.4所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。

17.5如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 18. 响应文件提交截止时间

18.1供应商应在询价采购文件规定的响应文件提交截止时间之前，将响应文件密封送达指定地点并递交至采购代理机构，响应文件提交截止时间和地点见《询价邀请》。

18.2采购代理机构可以按本须知第7条规定澄清或者修改响应文件提交截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的响应文件提交截止时间。

18.3在规定的响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构将拒绝接收并原封退回。

### 19. 响应文件的补充、修改、撤回和撤销

19.1供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。该补充、修改或撤回的书面通知须在响应文件提交截止时间之前送达响应文件递交地点，该通知需经正式授权的供应商代表签字且由采购代理机构签收方为有效。

19.2供应商对响应文件补充、修改的书面材料或撤回的通知应按本须知第16和17条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回响应文件”字样。

19.3在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

19.4供应商不得在递交响应文件截止时间后至响应有效期期满前撤销其响应文件，否则其保证金将按本须知14.7款的规定不予退还。

五、询价程序

1.

### 公开报价

* 1. 本项目不进行公开报价。

### 询价小组

采购代理机构和采购人根据有关法律法规组建本项目询价小组，询价小组由采购人代表和评审专家共3人以上的单数组成，其中评审专家人数不少于询价小组成员总数的三分之二，将从采购代理机构专家库内随机抽取。询价小组负责询价采购文件的确认或制定，负责整个项目的询价和评审工作。

### 响应文件的初审与澄清

* 1. 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

22.1.1资格性检查:询价小组依据询价采购文件，对响应文件中的资格证明文件、项目保证金等进行审查，以确定询价供应商是否具备询价资格。

22.1.2符合性检查:询价小组依据询价采购文件，对响应文件的有效性、完整性和对询价采购文件的响应程度进行审查，以确定询价供应商是否对询价采购文件的实质性要求做出响应。

* 1. 响应文件的澄清

22.2.1在评审期间，询价小组可要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.2.2询价小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.2.3澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

### 23.响应偏离与非实质性响应

23.1对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规范，询价小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何询价供应商的相对排序。

23.2在询价之前，询价小组要根据本须知的规定审查每份响应文件是否实质性响应了询价采购文件的要求。实质性响应询价采购文件，是指响应文件内容与询价采购文件的全部实质性要求条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。询价小组决定响应文件的有效性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

23.3未实质性响应询价采购文件的响应文件按无效响应处理，询价小组应当告知提交响应文件的供应商。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其成为实质性响应的响应文件。如发现下列情况之一的，其响应文件无效：

（1）项目保证金不满足采购文件要求的；

（2）未按照采购文件规定进行签署、盖章的；

（3）响应有效期不足的；

（4）供应商资格条件不满足采购文件要求，或未提供有效证明文件的；

（5）不满足采购文件“采购需求”中全部要求的；

（6）供应商在报价时采用选择性报价，或供应商最后报价高于预算的；

（7）响应文件附有采购人不能接受的条件的；

（8）响应文件的技术响应与事实不符或提供虚假或失实资料的；

（9）不符合法律、法规或采购文件中规定的其他实质性要求，以及其他询价小组认为响应文件不能实质上满足采购文件要求的；

1.

### 询价

* 1. 询价小组在询价过程中，不得改变询价采购文件所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。
	2. 实质性响应的供应商不足3家的，采购人和/或采购代理机构应当终止询价采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购。

### 保密原则

* 1. 递交响应文件之后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对属于评审、澄清、询价的有关资料以及成交意向等，均不得向询价供应商或其他无关的人员透露。
	2. 在评审和询价期间，询价供应商试图影响采购方和询价小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

### 成交候选人的推荐原则

* 1. 询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价（如有按本章节进行算术修正或政策调整的，以修正或调整后的报价计算）由低到高的顺序提出3名以上成交候选人。
	2. 询价小组要对评审结果进行复核，特别是对排名第一的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

六、授予合同

### 成交准则

* 1. 除本须知第29条规定的情况外，采购人将按询价小组的评审结果将合同授予通过初审后报价最低的成交候选人。

### 资格后审

* 1. 审查将根据询价供应商按照本须知规定递交的资格证明文件和询价小组认为其它必要的、合适的资料，对询价供应商的财务、技术和生产能力等进行审查。

28.2 如果审查未通过，或者被查实存在弄虚作假、串通投标、行贿，或采购文件载明的属于实质性要求和条件的其他影响成交结果的违法行为等情形，采购人将拒绝其成交候选人资格，并按顺序对下一个成交候选人能否满意地履行合同作类似的审查。以此类推，直至确定最终的成交供应商。

### 接受和拒绝任何或所有响应的权力

* 1. 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授予合同之前任何时候接受或拒绝任何响应的权力，且对受影响的询价供应商不承担任何责任。

### 成交通知书

* 1. 成交供应商确定后，采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》，同时将成交结果通知所有询价供应商。
	2. 《成交通知书》是合同文件的组成部分。
	3. 对未成交供应商，采购方不对未成交原因做出解释，同时亦不退还响应文件。

### 签订合同

* 1. 成交供应商应当自收到成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同，否则按响应文件递交截止后撤回响应处理。
	2. 采购人与成交供应商必须根据询价文件、成交供应商的响应文件、最终采购需求（如有），同时签订《集中采购廉洁从业协议》。采购人与成交供应商不得订立背离询价文件确定的实质性内容的协议其他协议或声明。
	3. 成交供应商在响应期间按照询价采购文件的要求提供的任何文稿，包括：报告、说明、规划书、建议书和方案设计等书面材料或电子文档，其使用权和版权都归采购人所有。

### 履约保证金

* 1. 本项目的成交供应商须按询价采购文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金，履约保证金提交时间和金额见本须知前附表规定。
	2. 履约保证金有效期为：自提交之日起至本项目质保期满之日为止。
	3. 如果成交供应商没有按照上述第32条或33.1条的规定执行，采购人将取消该成交决定，在此情况下，采购人可按排序将合同授予下一个成交候选人或重新采购。

### 成交服务费

* 1. 本项目成交供应商须在领取成交通知书时向中招国际招标有限公司一次性交纳成交服务费，服务费金额、缴纳方式见本须知前附表规定。由成交供应商支付的，供应商报价应包含代理费用。

### 保密条款

* 1. 除了供应商为响应所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括书面和磁介质资料，下同）透露给任何人。否则，供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目响应的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行响应必不可少的范围内。
	2. 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，供应商不得使用本采购书中所提供的任何文件和资料。
	3. 采购人对供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

### 报告违法行为

* 1. 询价小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通报价等违法行为时，有向采购人、招标代理机构或者有关部门报告的职责。

### 其他

* 1. 如供应商所提供材料不实，或有任何隐瞒，一经查实，采购人可在项目任何阶段终止与供应商的合作。由此引致的一切责任和造成的一切损失由供应商承担。
	2. 供应商互相串通投标或与采购人、采购代理机构串通投标，或供应商向采购人或者询价小组成员行贿谋取成交的，一经查实，其报价将被否决或成交无效，其项目保证金和/或成交代理服务费将不予退还，供应商将被列入采购人失信供应商名单，由此引致的一切责任和造成的一切损失由供应商承担。
	3. 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

（1）供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；

（2）供应商之间约定成交供应商；

（3）供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

（5）供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

* 1. 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者询价报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的项目保证金从同一单位或者个人的账户转出。

# 第三章 合同主要条款及格式

**货物采购合同**

 **合同号：【 】**

目录

[第一章 定义和解释 28](#_Toc321836923)

[第二章 合同的组成 28](#_Toc321836924)

[第三章 合同标的 29](#_Toc321836925)

[第四章 合同价款及支付 29](#_Toc321836926)

[第五章 合同标的的交付 30](#_Toc321836927)

[第六章 包装、运输与保险 31](#_Toc321836928)

[第七章 检验及测试 31](#_Toc321836929)

[第八章 伴随服务 32](#_Toc321836930)

[第九章 质量保证及保修 32](#_Toc321836931)

[第十章 “甲方”权利与义务 34](#_Toc321836932)

[第十一章 “乙方”权利与义务 34](#_Toc321836933)

[第十二章 陈述与保证 35](#_Toc321836934)

[第十三章 知识产权与知识产权侵权赔偿 35](#_Toc321836935)

[第十四章 不可抗力 36](#_Toc321836936)

[第十五章 违约救济 36](#_Toc321836937)

[第十六章 合同生效 37](#_Toc321836938)

[第十七章 通知 37](#_Toc321836939)

[第十八章 适用法律 38](#_Toc321836940)

[第十九章 争议解决 38](#_Toc321836941)

本《货物采购合同》（以下简称“本合同”）（合同号：**【 】**）于**【 】**年**【 】**月**【 】**日由下述双方签订：

采 购 人：中国进出口银行（以下称“甲方”）

法定代表人：**【 】**

注册 地址：**【 】**

邮政 编码：**【 】**

联 系 人：**【 】**

电 话：**【 】**

传 真：**【 】**

电子 邮件：**【 】**

供 货 人：**【 】**（以下称“乙方”）

法定代表人：**【 】**

注册 地址：**【 】**

邮政 编码：**【 】**

联 系 人：**【 】**

电 话：**【 】**

传 真：**【 】**

电子 邮件：**【 】**

鉴于：

1. “甲方”根据【 】年【 】月【 】日中国进出口银行【 】项目(以下简称“本项目”)的□招标□成交结果，同意接受“乙方”为本项目采购所做的□投标文件□报价文件；
2. “乙方”是一家在中华人民共和国登记注册并合法存续的□有限责任公司□事业单位法人，具有提供本项目“货物”及相关服务的相应资质和能力。

为明确双方的权利和义务，根据中华人民共和国有关法律、法规的规定，双方经协商一致，特订立“本合同”。

# 第一条 定义和解释

“工作日”系指中华人民共和国（不含香港、澳门、台湾地区）区域内除法定休息日外的营业日。

“货物”系指“本合同”第三章所列明的符合相关标准、质量要求，并符合“本合同”目的的货物。

“最终验收”系指“甲方”在其办公地点或“货物”实际使用地点经安装、调试或试运行等最终确定全部收到的“货物”品质符合“本合同”要求的验收行为。

“装运报告书”系指“本合同”7.1条规定的“乙方”在发货前出具的“货物”“装运报告书”。

“质量问题通知书”系指“本合同”15.1条规定的“甲方”向“乙方”发出的书面通知文件。

“不可抗力”系指除甲乙双方故意或过失导致的违约事件外，双方无法控制、不可预见的事件，包括但不限于：战争、火灾、洪水、台风、地震以及其它“甲方”和“乙方”共同商定的其他事件。

# 第二条 合同的组成

2.1 “本合同”签订后经双方授权代表正式签署的对“本合同”的修改或补充（如有）；

2.2 “本合同”条款；

☑2.3 技术规格及要求；

☑2.4 中标通知书(或成交通知书)；

☑2.5 投标文件(或报价文件)；

☑2.6 其它经双方确认的文件。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，如有解释不明或互相矛盾之处，以其所列内容先后顺序为准。

# 第三条 合同标的

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | “货物”名称 | 型号规格配置及技术参数 | 单价(元) | 数量(件) | 合价(元) | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（合同价款包括货款、标准配件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税费、货到就位以及安装、调试、培训、保修等伴随服务及一切税费和费用及其他因本项目而产生的一切费用）。

# 第四条 合同价款及支付

4.1 合同金额：

人民币【 】元(大写)

人民币 【 】元 (小写)

4.2 “本合同”付款方式为：

☑一次性支付：

“货物”交付并经“甲方”“最终验收”合格及收到“乙方”提供的全部单据后【10 】个“工作日”内支付全部货款。

4.3 “甲方”应在收到“乙方”提供的下列单据，并经审核合格后及时支付货款[[1]](#footnote-0)：

（1） 发票原件；

（2） 运输单据；

（3） “装运报告书”；

（4） “货物”质量检验证书；

（5） “货物”经“最终验收”合格后的验收单；

（6） 其他依“甲方”内部程序需要由“乙方”提供的单据。

4.4 合同的具体支付方式，由甲乙双方另行协商确定。

# 第五条 合同标的的交付

5.1 交货方式为：

☑“甲方”指定的地点交货：“乙方”负责运输和保险，将“货物”运抵“甲方”指定的地址。有关运输和保险的—切费用由“乙方”承担。所有“货物”运抵现场的日期为交货日期。

5.2 “乙方”交货日期为：乙方应在合同签订后5个工作日内，（即 年 月 日前）向甲方送交一台样品，甲方将对照招标文件与投标文件对样品进行验收。验收合格后，乙方应在10个工作日内，向甲方送送交全部碎纸机。全部产品最终交付日期不晚于合同签订后20个工作日。

“乙方”应至少在交货日期前【3】个“工作日”，按“本合同”页首的联系方式将合同号、“货物”名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)和拟备妥交货日期通知“甲方”。☑经“甲方”确认具备收货条件后，“乙方”应立即安排“货物”装运，并将“货物”装运及运抵的确定时间通知“甲方”。

5.3“乙方”实际交付的“货物”应严格与合同规定的数量、质量或规格等相当，如因实际交付的“货物”不符，“甲方”有权拒绝接收不符“货物”及拒绝负担因拒收“货物”产生的一切费用，包括但不限于运费等。

5.4 “货物”的风险自☑“乙方”将全部“货物”卸载并安置在“甲方”指定的仓库、办公地点或其他场所时，转由“甲方”承担。因“乙方”未妥善办理“货物”保险而导致的“货物”损毁或灭失的全部损失由“乙方”承担。

5.5 “乙方”应将“货物”所附的全部单据，包括但不限于出厂检验、质量安全、使用说明、安全维护手册等，作为“本合同”“货物”的组成部分，在交货时一并交付给“甲方”。

# 第六条 包装与运输

6.1“乙方”交付的所有“货物”应具有适于运输的坚固包装，并且“乙方”应根据“货物”的不同特性和要求采取防潮、防雨、防锈、防震、防腐等保护措施，以确保“货物”安全无损地到达“甲方”指定交货地点或“甲方”自行运输的目的地。

6.2“乙方”应在每件包装箱的醒目位置，以适当的方式印刷以下标记：

（1） “甲方”（收货方）名称；

（2） “乙方”（供货方）名称；

（3） 交货地点详细地址；

（4） “货物”名称；

（5） 箱号／件号；

（6） 毛重(千克)；

（7） 尺码(长\*宽\*高)

（8） 其他应记载在外包装上的重要信息。

6.3“乙方”应根据“货物”的不同特性和装卸运输上的不同要求，在包装箱的适当位置印刷“勿倒置”、“小心轻放”、“防潮”等字样和装卸搬运时应注意的通用图案。

6.4每件包装箱内应附一份详细装箱单、质量合格证和产品使用说明书及其它全套的技术资料。

6.5因“货物”包装不善、标记不明、防护措施不当或在“货物”装箱前保管不良，或归因“乙方”的其它原因，致使“货物”遭受全部或部分的损毁或灭失，由“乙方”承担责任。

# 第七条 检验及测试

7.1在发货前，“乙方”应对“货物”的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明“货物”符合合同规定的“装运报告书”。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验仅供“甲方”在收货时参考，不应视为“货物”验收合格的最终证据。

7.2 “甲方”将在“乙方”交货现场初步查验“货物”，如果“货物”的数量、质量和规格与合同规定表面相符，“甲方”应及时填写收货单。本收货单并不妨碍“甲方”在打开包装进一步验收或实际使用后就“货物”品质的“最终验收”及一切救济主张。

7.3 如果“甲方”“最终验收”合格，应在【5】个“工作日”内向“乙方”出具一份验收合格单。

7.4 如果在“甲方”“最终验收”发现“货物”的质量和规格等与合同规定不符，或在质量保证期内发现“货物”是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料，“甲方”有权提出更换、退货等要求，由此引起的“货物”毁损或灭失的风险及相应的额外费用由“乙方”承担。

7.5对于“最终验收”不合格的“货物”，“乙方”应依据“本合同”的规定在【10】个“工作日”内予以更换，逾期按交货延误予以处理。

# 第八条 ☑伴随服务

8.1“乙方”应提供下列服务：

（1） “货物”的现场安装和启动监督；

（2） “货物”组装和维修所需的工具及技术指导；

（3） “货物”在“甲方”指定的安置地点的安装、启动、运行、维修及维护等对“甲方”员工进行技术培训。

（4） “乙方”应严格履行售后服务承诺，在“货物”使用期间内，终身免费提供日常维护、技术培训等服务。

# 第九条 质量保证及保修

9.1 “乙方”所提供“货物”必须满足以下要求：

9.1.1“货物”是全新、未使用过的合格正品，并完全符合合同规定或国家强制性技术质量规范对“货物”质量、规格和性能等的要求。

9.1.2 “货物”在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能。“货物”“最终验收”后，在质量保证期内，“乙方”应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何质量问题或故障负责，立即启动响应措施并承担相应的费用。

9.1.3 “货物”应通过“货物”制造商的出厂检验，并具备质量合格证书。

9.1.4“货物”应符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准；若“货物”来源于中华人民共和国境外，还要同时符合“货物”来源国的官方、行业及生产厂商的安全质量标准。上述标准为已发布的且在“货物”交付时有效的最新版本的标准；当“货物”来源于中华人民共和国境外时，产品必须附有原产地证明、中华人民共和国商检机构的检验证明、合法进货渠道证明及海关完税证明，此外，有关技术资料中须附有全文翻译的中文文本。

9.2根据“甲方”“最终验收”或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现“货物”的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实“货物”存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，“甲方”应尽快以书面形式通知“乙方”。

9.2.1 “乙方”应当在收到通知后【5】个“工作日”内免费维修或更换有缺陷的“货物”或部件。

9.2.2 如“乙方”未在收到通知后【5】个“工作日”内弥补缺陷，“甲方”可自行采取必要的补救措施，但额外费用将由“乙方”承担。

9.2.3 因供货质量问题给“甲方”或其雇员造成重大经济损失或责任事故的，“乙方”应赔偿“甲方”损失，构成责任事故的，由司法机关追究“乙方”的法律责任。

9.3 “货物”的质量保证期为自“货物”通过“最终验收”之日起不少于【36】个月。

9.4在质量保证期内发现因“货物”本身的质量问题，“乙方”应负责免费更换或免费修理或更换零部件。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下一种或多种办法处理：

（1） 更换：由“乙方”承担所发生的全部费用。

（2） 贬值处理：由甲乙双方合议制定贬损价值并由“乙方”退还给“甲方”。

（3） 退货处理：“乙方”应退还“甲方”支付的“货物”款，同时应承担该“货物”的直接费用（运输、保险、检验等）。

9.5在质量保证期内，“乙方”应对“货物”出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

9.6在合同“货物”质量保证期届满后，“乙方”应按照8.1条的承诺，继续为“甲方”免费提供“货物”使用的日常维护服务。因“甲方”使用不当造成的故障（或不可抗力引起的故障）不在免费维护范围内，但“乙方”应及时委派专人提供维修服务，且“乙方”保证在“货物”使用期内以优惠价格收取材料费及维修服务费。

# 第十条 “甲方”权利与义务

10.1 “甲方”有权要求“乙方”按“本合同”约定履行相关义务。

10.2 “甲方”应按“本合同”约定的条件和方式向“乙方”支付货款。

10.3 “甲方”应按“本合同”约定的条件和方式安排收取“货物”。

10.4 “甲方”有权委托有资质的相关质检机构对“货物”的数量、质量、规格等指标进行“最终验收”。如确定与“本合同”约定不符，或者证实“货物”存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，“甲方”有权以书面形式通知“乙方”在收到通知后【10】个“工作日”内更换或采取其他双方认可的方式予以补救。上述质检机构检验发生的费用由“乙方”承担。

# 第十一条 “乙方”权利与义务

11.1 “乙方”应按“本合同”约定的条件和方式及时履行相应义务。

11.2 “乙方”应对“本合同”内容及因此从“甲方”获悉的任何非公开信息、资料和数据等严格保密，并不得将上述信息、资料和数据及有关内容披露给任何第三方或许可任何第三方使用，但经“甲方”书面同意或法律法规另有规定的除外。由于“乙方”或其雇员泄露上述保密信息，给“甲方”造成损失的，“乙方”须对此承担法律责任。“乙方”的保密义务在“本合同”有效期间及合同终止后长期有效。

11.3 如在“本合同”成立前“乙方”向“甲方”提供样品的，“乙方”应按“甲方”签字认可的样品，按时、按质交付“货物”，“甲方”依其签字认可的样品对印刷品进行验收。

11.4未经“甲方”书面同意，“乙方”不得将“本合同”的权利义务转让给其他第三方。

# 第十二条 陈述与保证

12.1 “乙方”是一家依据中华人民共和国法律合法成立并有效存续的□企业法人□事业单位法人，具有独立法人资格，享有充分的权力、授权及权利以其全部资产承担民事责任并从事经营活动。

12.2 “乙方”已得到充分内部授权签署“本合同”，且履行“本合同”不与其章程等内部文件相抵触或超出其经批准的经营范围。

12.3 “乙方”已仔细阅读并完全理解和接受“本合同”的内容，签署和履行“本合同”是自愿的，全部意思表示真实。

12.4 “乙方”对其出售的“货物”有完全的所有权和知识产权方面的权利或授权。

12.5 “乙方”承诺将善意履行“本合同”全部义务，非经“甲方”书面同意，“乙方”不得将“本合同”约定的义务转让、分包给任何第三人。

# 第十三条 知识产权与知识产权侵权赔偿

“乙方”应保证“甲方”在使用该“货物”或其任何一部分时不受第三方提出侵犯知识产权的起诉或任何形式的索赔。一旦出现上述情形，“乙方”应承担全部责任并赔偿“甲方”因此遭受的一切损失。

# 第十四条 不可抗力

14.1甲乙双方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

14.2在不可抗力事件发生后，“乙方”应在不可抗力事件结束后的【5】个“工作日”内以书面形式将不可抗力情况和原因通知“甲方”，并提交有关部门出具的证明。除“甲方”书面另行要求外，“乙方”应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续【15】日以上，“甲方”和“乙方”应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14.3 尽管有“本合同”第十五条的规定，如果“乙方”确因不可抗力而导致不能履行或迟延履行“本合同”义务，则豁免承担相应的责任。

# 第十五条 违约救济

15.1除因“甲方”原因造成的损害外，如部分“货物”未通过“甲方”“最终验收”或在“货物”质量保证期内出现质量问题的，“甲方”有权向“乙方”发送“质量问题通知书”，“乙方”应按照“甲方”同意的下列一种或多种方式迅速予以解决：

15.1.1“乙方”同意更换“货物”，并承担“甲方”由此发生的一切损失和费用，包括但不限于运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保管退回“货物”所需的其它必要费用。

15.1.2 根据“货物”的质量低劣程度、损坏程度以及“甲方”遭受损失的数额，“乙方”降价供货。

15.1.3 用符合“本合同”规定的规格、质量和性能等要求的新零件、部件或设备来更换有缺陷的部分或维修，“乙方”应承担一切费用和风险，并承担“甲方”所遭受的全部损失。同时，“乙方”应承诺对更换件延长质量保证期。

15.2 如果在“甲方”发出“质量问题通知书”后【5】个“工作日”内，“乙方”未作答复或不能提供令“甲方”满意的解决方式，“甲方”有权扣留全部未付货款，并按每日合同总价款的【1.5】‰计收违约金，直至“乙方”按“本合同”15.1条的规定履行其义务。

15.3 在履行“本合同”过程中，如果“乙方”不能按时交货或提供服务，即构成违约。“甲方”有权视具体情况决定是否接受迟延交货或提前终止“本合同”。在“甲方”同意接受迟延交货的情况下，按每日合同总价款的【1.5 】‰计收违约金，并同时保留“本合同”规定的其他任何救济方式。

15.4 “甲方”在以下情况下有权向“乙方”发出提前终止“本合同”的书面通知书，通知自发出时生效：

15.4.1 “乙方”明确表示或者以自己的行为表明将不履行供货义务。

15.4.2 “乙方”破产或有确切的证据证明其无履行“本合同”的能力时。

15.4.3 “乙方”提供的“货物”与“本合同”的约定存在巨大差异，致使无法实现“本合同”目的。

15.4.4 在“本合同”15.2条或15.3条规定的违约金累计达到合同总价款的【30】％时，“乙方”仍不能提供令“甲方”满意的解决方式。

15.5 “本合同”终止将不损害或影响“甲方”已经或将要采取的任何救济措施的权利，并且“甲方”有权要求“乙方”返还全部已经支付的货款，并承担“甲方”购买类似“货物”而产生的额外支出。

# 第十六条 合同生效

16.1 “本合同”自甲乙双方法定代表人或授权签字人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效，至“本合同”项下全部义务履行完毕止。

16.2 “本合同”正本一式【肆】份，甲乙双方各执【贰】份。

# 第十七条 通知

17.1“本合同”双方相互发出的与“本合同”有关的通知、要求，应以☑书面形式做出，并发送至“本合同”首页列出的有关方的地址。如果任何一方变更其地址，该方须及时通知对方。

17.2双方之间的书面文件往来，如以专人递送，在交付后即被视为送达；如以挂号信方式发送的，在挂号信寄出三(3)日后即被视为送达；如以电子邮件或图文传真发送，在发送方终端收到确认信号后即被视为送达，但“乙方”发给“甲方”的文件，则需在“甲方”实际收到后方可视为送达。

# 第十八条 适用法律

“本合同”适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

# 第十九条 争议解决

在“本合同”履行期间，凡因履行“本合同”所发生的或与“本合同”有关的一切争议、纠纷，双方可协商解决。协商不能解决时，任何一方可以依法向北京有管辖权的人民法院起诉。双方同意，因履行“本合同”发生的或与“本合同”有关的诉讼应在北京有管辖权的人民法院进行。

[本页以下无正文]

**（本页为签字盖章页，无正文）**

甲方：中国进出口银行 乙方：

（盖章） （盖章）

法定代表人或授权签字人 法定代表人或授权签字人 （签字）： （签字）：

日期： 日期：

集中采购廉洁从业协议

（模板）

甲方：中国进出口银行总行 部/中国进出口银行 分行

乙方：

为规范甲乙双方的集中采购行为，共同遵守行业规范和工作规则，营造公平公正的合作环境，促进双方业务健康有序发展，根据有关法律法规、规章制度，甲乙双方达成以下约定，特签署本协议共同信守：

一、甲方承诺并要求本方人员做到：

（一）不收受乙方任何形式的礼品、礼金、消费卡和有价证券等财物；不通过乙方报销各种费用；不向乙方索要、摊派任何形式的赞助、捐赠。

（二）不索要、占用或接受乙方提供的房屋等固定资产、交通工具、通讯设备等；不组织和参加可能影响公正执行公务的宴请和娱乐、旅游、度假、培训、考察等活动。

（三）不委托乙方代为理财或参与乙方内部投资入股；不接受乙方在购买和装修住房、亲属和子女工作安排以及出国（境）等方面提供便利。

（四）不以自己及亲属、朋友的名义向乙方借款；不经办涉及亲属关系的业务。

（五）不利用乙方内幕信息或向乙方推销、介绍各种商品从中牟利；不参与或承揽乙方的正当业务活动之外的业务活动和有偿中介服务。

（六）不向乙方泄露尚未公开的业务信息；不向乙方做出超越权限的承诺。

（七）不在相关工作中推诿和刁难乙方。

（八）不得作出其他违反相关法律、法规的行为。

二、乙方承诺并要求本方人员做到：

（一）坚持依法合规经营和诚实守信原则，如实向甲方提供信息。

（二）不向甲方及甲方人员赠送任何形式的礼品、礼金、消费卡和有价证券等财物；不为甲方报销各种费用；不为甲方提供任何形式的赞助、捐赠。

（三）不向甲方及甲方人员出借或赠予房屋等固定资产、交通工具、通讯设备等；不提供可能影响公正执行公务的宴请、娱乐、旅游、度假、培训、考察等活动或支付相关费用。

（四）不为甲方人员代为理财或允许其参与乙方内部投资入股；不为甲方人员在购买和装修住房、婚丧嫁娶、亲属和子女工作安排以及出国（境）等方面提供便利。

（五）不向甲方人员及其亲属、朋友提供借款。

（六）不接受甲方人员推销、介绍各种商品并使其从中牟利；不让甲方人员参与或承揽正当业务活动之外的业务活动和有偿中介服务。

（七）不向甲方人员打听、询问办理业务过程中涉及甲方内部秘密的信息。

（八）不要求甲方人员为其违规办理业务或配合开展相关工作。

（九）不得作出其他违反相关法律、法规的行为。

三、违约处理

（一）甲方及其人员如有违反上述承诺内容的行为，乙方应向甲方的监督部门进行投诉或举报。甲方核查违规违纪行为属实，按照规定进行处理。甲方对乙方的投诉、举报情况予以保密，并将核实、处理情况向乙方的监督部门进行反馈。

（二）乙方及其人员如有违反上述承诺内容的行为，甲方应向乙方的监督部门进行投诉或举报，并可依据《中国进出口银行集中采购供应商管理实施细则》等制度对乙方采取措施，包括但不限于：约谈、公告警示和禁入等，并保留通过法律途径追索损失、追究乙方及乙方人员责任的权利。

（三）双方监督部门及联系方式如下：

甲方监督部门：中国进出口银行党风廉政建设工作部(各分行为分行纪委办公室),通信地址：北京市西城区复兴门内大街30号凯晨世贸中心东座，邮编：100031,电话：010－63693287

乙方监督部门： ，通信地址： ，邮编： ，电话： 。

四、其他条款

（一）本协议由甲乙双方共同监督执行，甲乙双方分别负责其所辖人员的监督、教育、管理，及按本协议承诺内容执行本协议。

（二）甲乙双方可通过现场或非现场方式，定期或不定期开展监督检查，促进本协议的落实。

（三）非经甲乙双方协商同意并签署书面修改意见，任何一方不得对本协议进行修改和变更。本协议未尽事宜将由双方另行商定并通过签署补充协议的方式解决。

（四）对于在本协议执行过程中产生的争议，甲乙双方将通过友好协商方式解决。

（五）本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，自双方签字盖章后生效，共同遵守执行。

甲方（公章） 乙方（公章）

（单位负责人或授权签字人）（签字）： （单位负责人或授权签字人）（签字）：

年 月 日 年 月 日

# 第四章 采购需求

1. **采购标的**

本项目拟采购大功率碎纸机43台。

1. **商务要求**
2. 交付时间和地点：

合同签订后20个工作日内全部交付，地点为北京市西城区复兴门内大街30号凯晨世贸中心。

2. 付款条件：所有碎纸机安装就位后，采购人对所有碎纸机进行验收。验收合格后，通知成交供应商出具符合国家规定的发票。采购人在收到成交供应商发票后10个工作日内一次性结清所有货款。

3. 包装和运输：成交供应商应采用妥当的方式进行包装与运输，确保碎纸机安全送达采购人指定地址。相应的包装与运输费用，由成交供应商承担。

4. 售后服务：

（1）成交供应商应免费提供3年原厂质保。质保期内设备遇有故障时，由设备品牌方免费提供上门维修服务；如品牌方无法提供上门维修服务，成交供应商应免费协助采购人将设备送修。

（2）质保期自设备完成安装并经验收合格后开始计算。

（3）供应商应在响应文件中明确质保范围，并提供品牌方针对此项目的授权服务承诺函。

（4）供应商应在碎纸机显著位置粘贴报修电话。

（5）质保期届满前3个月，成交供应商应对本次采购的所有设备免费进行一次上门巡检，发现故障的，及时维修。

1. **技术要求**

1. 保密要求

投标产品须符合国家保密标准BMB21-2019二级销毁技术要求，并取得国家保密科技测试中心颁发的涉密信息系统产品检测证书。供应商应在响应文件中提供相关证书复印件。

1. 技术要求

（1）设备使用冷轧氮化钢刀，粉碎纸张、光盘的功能参数满足以下要求：

|  |  |
| --- | --- |
| 单次碎纸能力(70g/A4/张) | ≥25 |
| 碎纸效果（mm） | ≤2\*15 |
| 工作噪音（分贝） | ≤55 |
| 连续碎纸时间（分钟） | ≥120 |
| 碎纸箱容积（L） | 70-100 |
| 单次碎光盘能力（张） | ≥1 |
| 碎CD/卡能力（mm） | ≤2\*15 |
| 恢复时间（分钟） | ≤30 |
| 入纸口宽度（mm） | ≥240 |
| 碎纸速度（m/min) | ≥3.5 |

（2）具备以下功能：

自动感应进纸

自动感应停机

手动进退纸

防堵卡自动退纸功能

过载自动报警

电机过热保护

智能满屑报警提示

SSA弹簧减震系统

纸屑桶抽出自动断电

温度控制保护系统

1. 验收标准

采购人将对照采购文件与供应商响应文件对样品进行验收。验收不合格的，供应商须根据合同约定承担违约责任。

# 第五章 响应文件格式

## 附件1 响应函

**响应函**

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目采购产品及服务的询价邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表询价供应商（询价供应商名称、地址）参加贵方组织的本次采购活动，并对此项目进行响应。

在此，签字代表宣布同意如下：

1、我方询价响应有效期自递交响应文件截止时间起90日历日。

2、我方承诺完全响应询价采购文件的全部要求。

3、我方承诺我单位法人及主要业务、技术人员均无犯罪记录。

4、提供询价供应商须知规定的全部响应文件，包括响应文件正本 份，副本 份，响应报价一览表正本 份，以U盘形式提供包括响应文件全部内容的电子版 份。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、保证遵守询价采购文件的各项规定。

7、如果在规定的响应文件递交截止时间后，我方在询价有效期内撤回响应文件，或成交后未按询价采购文件的规定向采购代理机构交纳足额的成交服务费，则项目保证金将被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项目有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11、我方承诺：所供数据资源均来自正规渠道，由于版权、来源等问题而引起的法律责任和经济责任均由我方承担。

**我方郑重承诺：**

**我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。**

**我方竞标不存在任何弄虚作假、串通投标、行贿，或者采购文件以及《集中采购廉洁从业协议》载明的属于实质性要求和条件的其他违法行为。**

**1、在采购过程中遵守采购人相关规定和要求，不扰乱正常采购组织秩序，包括不限于虚假投标，围标串标，以不正当渠道获取采购人、其他供应商及询价小组等相关信息，以不正当渠道获取其他供应商项目信息并歪曲事实发送质疑投诉材料（包括但不限于电话、短信、微信、邮件、纸质材料等）。如出现上述情形，我方将接受采购人按照相关制度要求实行禁入等处理。**

**2、如果在该项目采购过程中或者在获得成交后，询价小组、采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的报价中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书，或者我方与采购人存在关联方交易禁止事项，或者与其他供应商、采购人或采购代理机构串通投标，或向采购人或询价小组成员行贿谋取成交等违反《集中采购廉洁从业协议》规定的违法违规情况，我方将无条件地自动放弃该项目的报价资格和/或成交资格，除存在关联方交易禁止事项外，上述其他事项一经发现并查实，我方同意竞标保证金和成交服务费将不予退还；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。**

与本项目有关的一切往来通讯请寄

地址 传真

电话 电子函件

询价供应商名称： （加盖公章）

日期

## 附件2 响应报价一览表

响应报价一览表

采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称： | 　 |
| 响应总价人民币（元） | 大写：小写： |
| 交付时间 |  |
| 交货地点 | 　 |
| 其它声明 | 　 |

注：1.此表应按供应商须知的规定密封、标记并单独提交。

2.响应报价总价已包括与本次所报产品和伴随服务相关的所有税费以及供应商为完成本项目所发生的一切费用。本表中的响应报价总价金额应与响应分项报价表中的总价金额一致。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件3 响应分项报价表

响应分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **制造商/生产厂家** | **产地** | **品牌、规格、型号** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | …… |  |  |  |  |  |  |
| **总价（元）** |  |

注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

3.上述各项的详细规格、其他内容（如有），应另页描述。

4.本表中的响应报价总价应和响应报价一览表的报价一致。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件4 商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 询价采购文件商务条款要求 | 响应文件的商务条款响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本偏离表是询价小组评审最重要的直观材料和主要依据，供应商必须针对本询价采购文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离情况”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。对于漏报的项目，采购人有权要求其补报，否则将导致其响应文件无效。对询价采购文件中的所有商务条款，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和同意。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件5 技术需求偏离表

技术需求偏离表

采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 询价采购文件条目号（页码） | 询价采购文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1）本偏离表是询价小组评审供应商技术方案最重要的直观材料和主要依据，供应商须针对本询价采购文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离情况”一栏应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。供应商应注意在本表中的所报货物和服务的技术应答与采购文件采购需求序号、采购需求要求一一对应。

2）签订合同时，对于采购文件中的所有技术条款，除在本表中已列明的所有偏离外，均视作完全响应和满足采购文件中的要求。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件6 资格证明文件

**附件6-1 法定代表人（或单位负责人）授权书和身份证明**

**法定代表人（或单位负责人）授权书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（或单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至询价有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（或单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（或单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

授权代表有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当询价文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（或单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中的签字包含授权代表签署的，则提供《法定代表人（或单位负责人）授权书》。若响应文件中签字之处均为法定代表人（或单位负责人）本人签署，则提供《法定代表人（或单位负责人）身份证明》。

**法定代表人（或单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （供应商名称）的法定代表人（或单位负责人）。

附：法定代表人（或单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

法定代表人（单位负责人）或授权代表签字或签章或印鉴： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件6-2　具备履行合同必需的设备和专业技术能力的证明

具备履行合同必需的设备和专业技术能力的证明

|  |  |
| --- | --- |
| 履行合同所必需的设备 | （如完成本项目相关的办公、生产设备等） |
| 专业技术能力 | （如履行合同必需的专业技术人员的专业、人数，专利或专有技术，研发或实施能力等） |

注：本表必须填写，表中内容不得为空。如本表中的内容在响应文件其他地方已有体现，可填写对应内容的章节号或页码。

## 附件6-3、6-4、6-5、6-6文件要求

上述附件无格式要求，供应商须提供的资料要求详见第二章供应商须知9.1中附件6-3、6-4、6-5、6-6对应要求。

**附件6-7供应商声明函**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目询价采购活动中，我方承诺：

1. 参加采购活动近3年内在经营活动中没有重大违法记录；
2. 本项目响应文件递交截止时间前没有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）；
3. 本项目响应文件递交截止时间前没有受到国家行业管理部门准入类行政处罚（处罚期限尚未届满的）且未被列入采购人失信供应商禁入名单（处罚期限尚未届满的）；
4. 不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
5. 与我方存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

法定代表人（单位负责人）或授权代表签字或签章或印鉴： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件6-9项目保证金和成交服务费承诺函

**项目保证金承诺函**

中招国际招标有限公司（采购代理机构）：

在 项目（项目编号： ）的询价采购活动中，我方愿以 形式提交项目保证金并做出以下承诺：

1. 保证金币种和金额（大写） ；
2. 我方做出以下任何一种事实，项目保证金将不予退还：
3. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
4. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
5. 除因不可抗力或询价采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
6. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
7. 成交供应商未按照本供应商须知第33款之规定提交履约保证金（如需要）；
8. 询价采购文件规定的其他情况。

项目保证金自响应文件递交截止时间起生效，有效期与询价有效期一致。

我方开户银行为 ，

账号为 。

法定代表人（单位负责人）或授权代表签字或签章或印鉴： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**成交服务费承诺函**

中招国际招标有限公司（采购代理机构）：

我方在 项目（项目编号： ）的询价采购中若成交，我方保证在成交通知书发出时按询价采购文件的规定，以电汇形式，向贵司公司如下账户支付成交服务费。如我方未按上述承诺支付，由此产生的一切法律后果和责任由我方承担，我方声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

**如果成交，请贵公司开具以下服务费发票：请在（ ）中划√**

**（ ）增值税普通发票（ ）增值税专用发票**

**如果选择开具增值税专用发票，提供以下信息，如不提供，视为开具普通发票：**

**单位全称： 纳税人识别号：**

**地址： 电话：**

**开户行： 账号：**

**附：一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务局网站一般纳税人资格查询截图。**

法定代表人（或单位负责人）或授权代表签字或签章或印鉴：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件6-10　具备法律、行政法规规定的其他条件或采购文件“合格供应商资格要求”要求的其他证明文件

内容详见第二章供应商须知9.响应文件的组成 ★6-10中的内容。

## 附件7　类似业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 业绩编号 | 项目名称 | 业绩文件签订时间 | 业绩金额（元） | 项目单位 | 项目单位联系人/电话 | 项目内容描述 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：１.询价供应商应将其近3年内（自2022年1月1日至本项目询价邀请发布之日）承担的类似项目业绩填入本表中。

2．询价供应商业绩应如实提供，如有虚假将导致其响应被拒绝。

询价供应商名称（加盖公章）

## 附件8 项目服务方案

供应商应按采购文件采购需求的要求编制询价服务方案。

## 附件8-1　项目实施团队人员情况

附件8-1 本项目实施团队主要人员名单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟担任职务 | 姓名 | 从业资格 | 从事同类工作年限 | 从业经历 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.在本表中仅需填报实施团队主要人员的从业资格、从业年限及从业经历。

2.供应商可根据实际情况自行调整表格行数。

## 附件9供应商认为需要提供的其他材料（如有）

**附件9-1供应商情况表**

表1：

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 详细地址 |  |
| 法定代表人 |  | 注册资本 |  |
| 登记状态 |  | 实缴资本 |  |
| 企业类型 |  | 成立日期 |  |
| 企业性质 |  |
| 企业简介 |  |
| 股权结构 |  |
| 资质情况 |  |
| 经营范围 |  |
| 供应商类似业绩案例（如有口行业绩优先提供） | （包括项目名称、合同金额） |

表2：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位概况 | 职工总数 | 人 | 管理人员 人 |
| 技术人员 人 |
| 员工情况 | 高级职称 | 中级职称 | 专家学者 | 其他人员 |
| 人数 |  |  |  |  |
| 流动资金 | 万元 | 资金来源 | 自有资金 | 万元 |
| 银行贷款 | 万元 |
| 固定资产 | 原值 | 万元 | 净值 | 万元 |
| 投标人财务状况（近三年） |  | 收入总额 | 利润总额 | 税后利润 | 负债总额 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表数据须与供应商提供的财务报表相符。

## 附件10中小企业规模类型告知函

致：采购人或采购代理机构

根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）的规定，我方□是/□不是中小企业。

如后续有关部门对企业划型标准进行修订，以签署本告知函时最新规定为准。

特此告知。

附：工业和信息化部“中小企业规模类型自测小程序”测算结果的截屏页

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_年\_\_\_月 日

注：“中小企业规模类型自测小程序”可在微信或百度上搜索。

## 附件11书面澄清说明（响应文件无需提供，供应商可视自身情况提前做好相关准备）

询价小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料【包括但不限于下述报价构成表以及数据合理性的佐证材料，如项目成本分析（原材料成本、人工成本、管理费用、税费等）、报价优势条件（技术革新、管理创新、政府补贴等）以及证明材料（合作协议、以往类似项目采购价格单等）】。

报价构成表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 报价 |
| 1 | 成本费用 |  |
| 1.1 | 原材料 |  |
| 1.1.1 | 拟派人工1：人员薪酬（含基础工资、岗位工资、绩效工资、餐补及其它补贴） |  |
| … | … |  |
| 1.2 | … |  |
| 1.2.1 | … |  |
| … |  |  |
| … | （根据实际拟派人员数量填写） |  |
| 2 | 公司管理费用 |  |
| 3 | 利润 |  |
| 4 | 税金 |  |
| 5 | 其他（需注明） |  |

法定代表人（单位负责人）或授权代表签字或签章或印鉴： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 请根据实际情况对所需提交的单据进行补充或删减。 [↑](#footnote-ref-0)